Créer une activité "Feedback"

Documentation Moodle sur l'activité Feedback

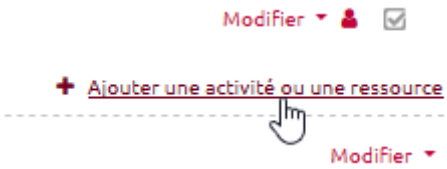
1. Activer le mode édition

Cliquer sur le bouton gris “Activer le mode édition” en haut à droit de la page Ecampus.



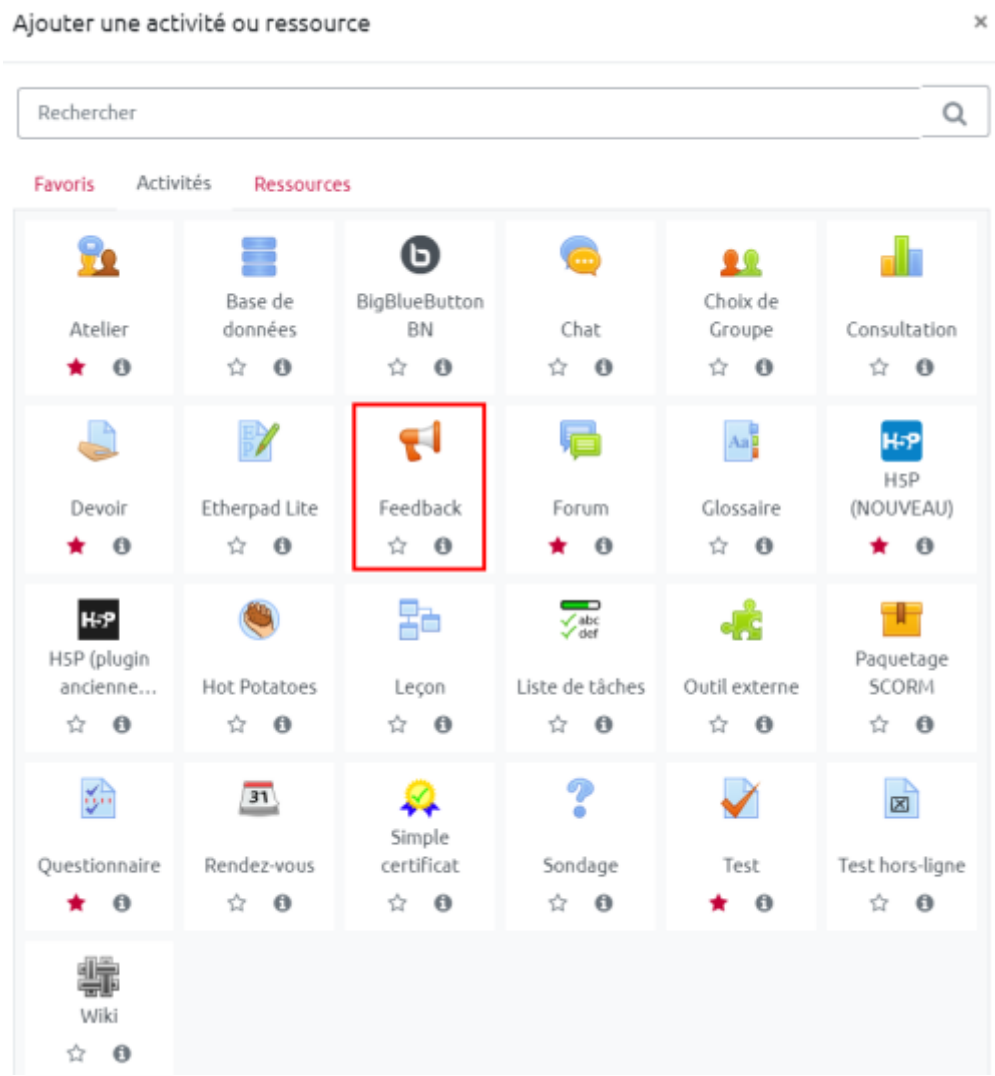
2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

En bas d'une section, cliquer sur “Ajouter une activité ou une ressource”.



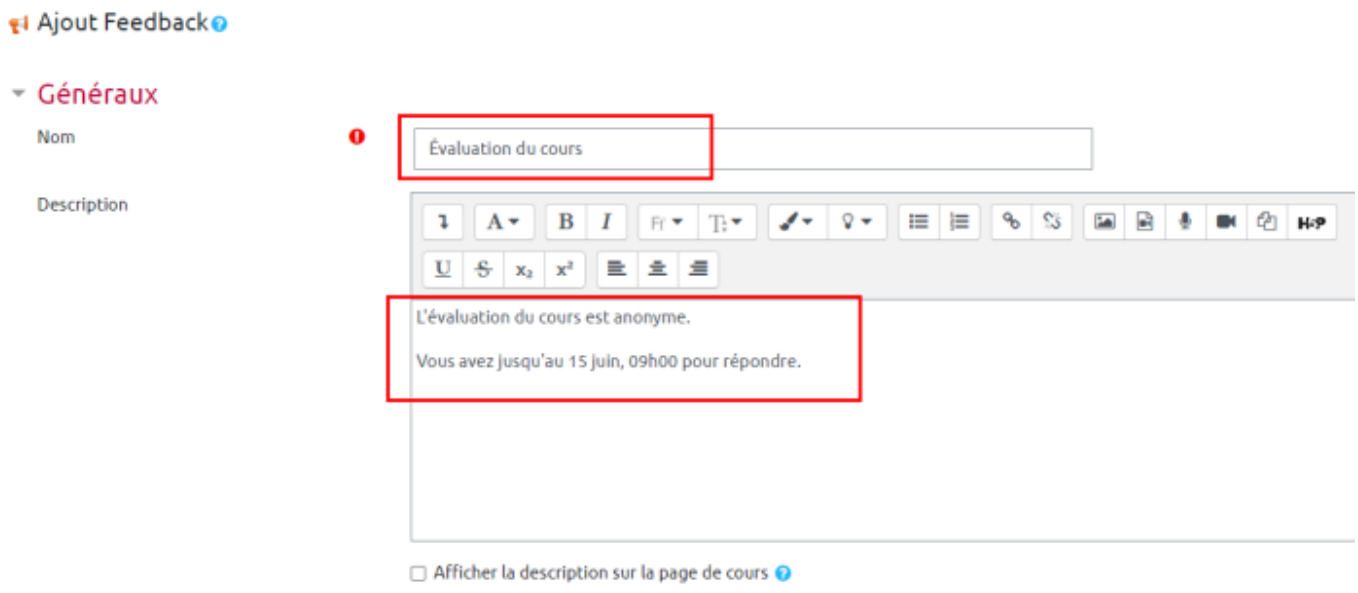
3. Sélectionner l'activité "Feedback"

Dans l'onglet “Activités”, choisir “Feedback”.



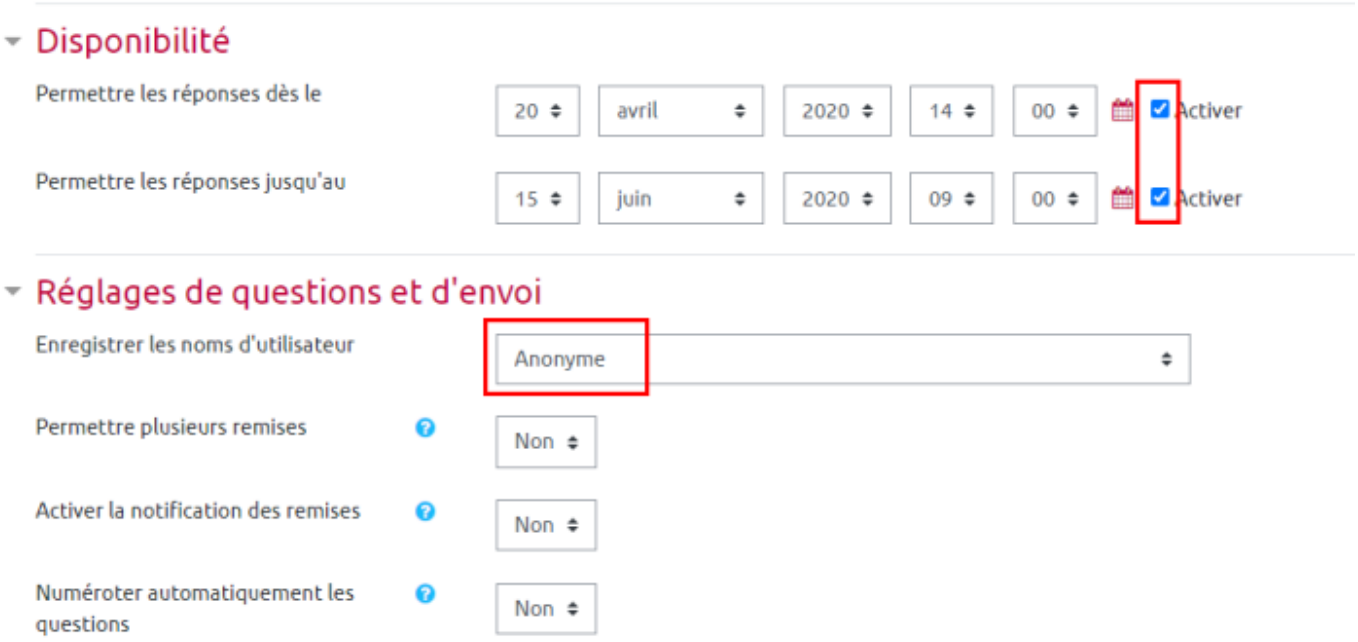
4. Paramétrer l'activité

- À la rubrique **Généraux**, renseigner le nom de l'activité et, dans le champ “Description”, renseigner les consignes.

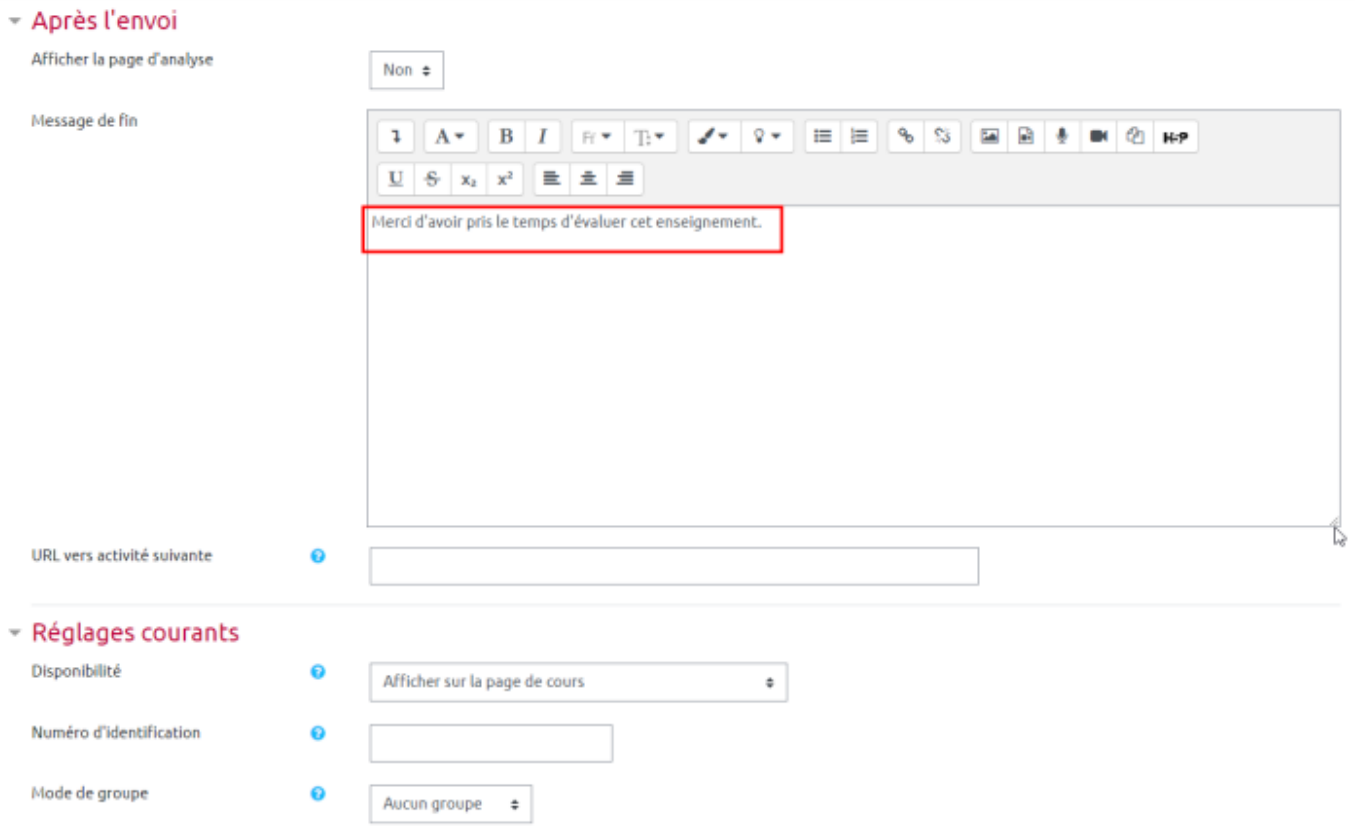


- À la rubrique **Disponibilité**, cocher les cases “Activé” pour rendre l'activité disponible sur une période donnée.

Choisir de rendre les réponses anonymes ou non.



- À la rubrique **Après l'envoi**, renseigner éventuellement un “message de fin” qui liront les étudiants quand ils auront terminer de répondre aux questions.



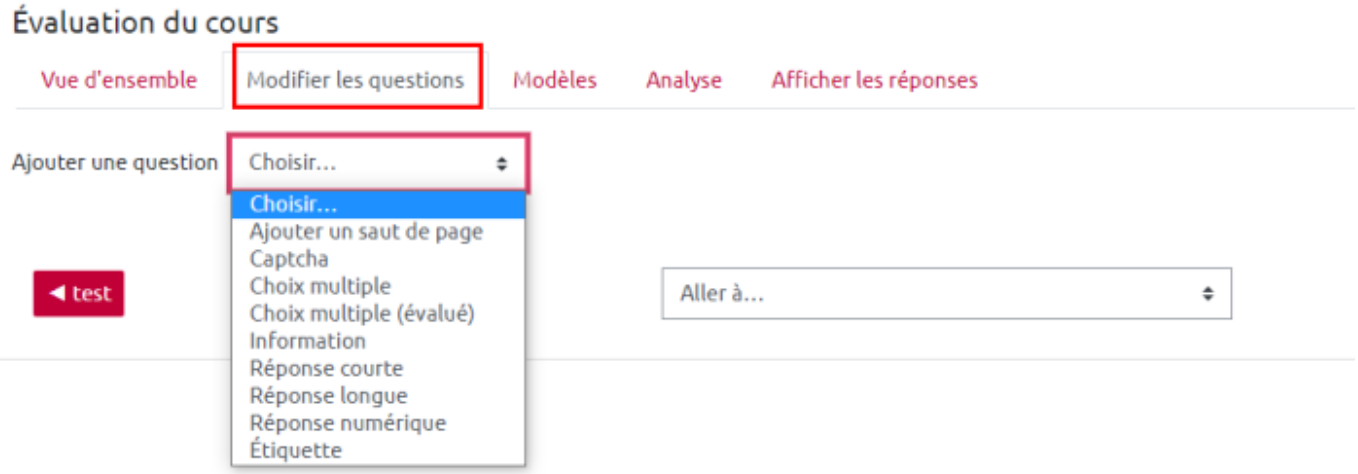
- Pour respecter au maximum l'anonymat des étudiants, sélectionner “Ne pas afficher l'état d'achèvement” à la rubrique **Achèvement d'activité**.

- Terminer le paramétrage en cliquant sur le bouton gris “Enregistrer et afficher”.



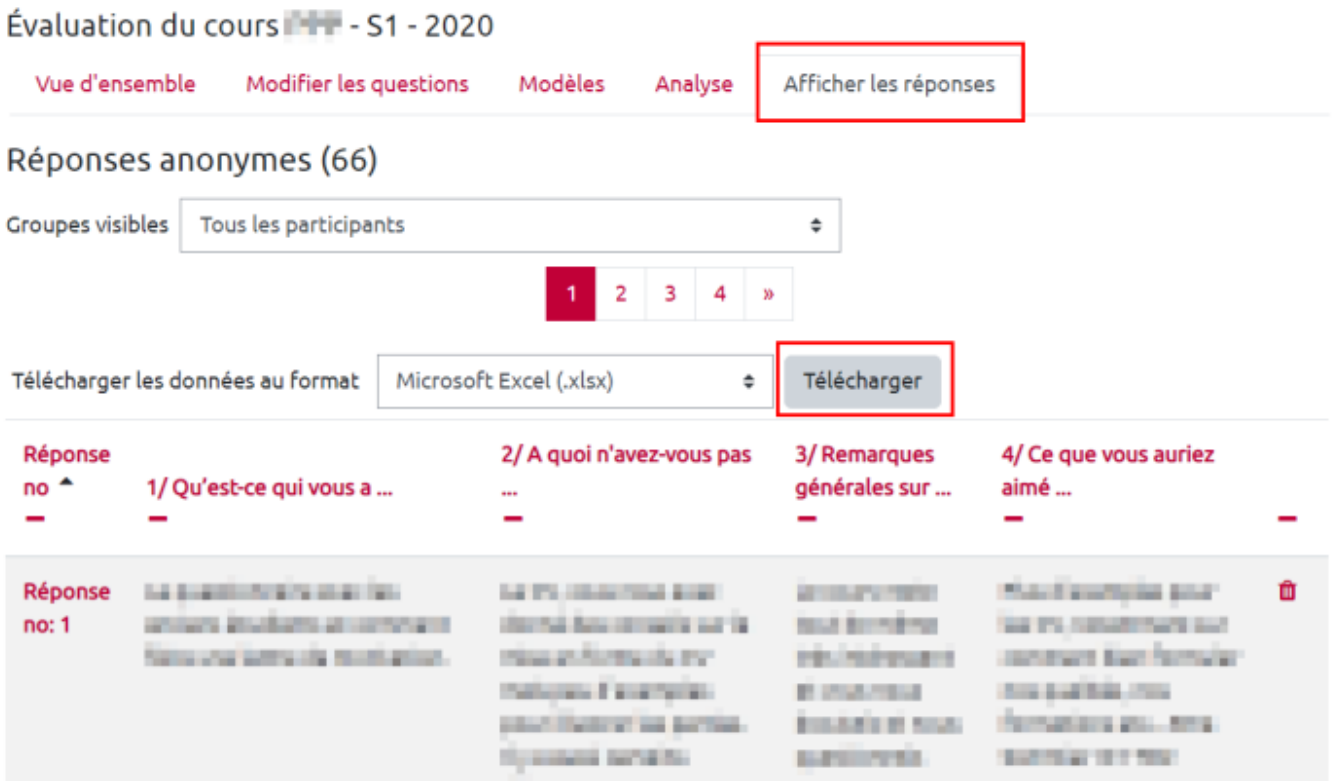
5. Ajouter des questions

- Ajouter de nouvelles questions à l'activité depuis l'onglet “Modifier les questions”.



6. Consulter les réponses

- Accéder aux réponses des étudiants en cliquant sur l'onglet “Afficher les réponses”.
- Exporter les réponses en sélectionnant le format souhaité dans le menu déroulant, puis cliquer sur le bouton “Télécharger”



From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:feedback&rev=1615216347

Last update: **12/03/2026 18:49**